

B-3. 業務機能要件詳細条件

機能(レベル01)	機能(レベル02)	条件
122.1 基礎情報	122.1.1 給食単価	給食のパターンは、完全給食、副食停止、牛乳停止、パン停止、米飯停止、食物アレルギー等対応、全部停止(給食を希望しない)とする。 単価は、幼稚園、小学校(児童)、中学校(生徒)、教職員(幼稚園・小学校・中学校)、調理員とする。 各単価は、請求月ごとに変更できること。
122.2 園児・児童・生徒	122.2.1 登録	児童等の個人を識別するIDは庁内共通の識別番号が利用できる。 児童等の学校名、学年・組、氏名、生年月日、住所、給食のパターン、食物アレルギー等を登録できること。 保護者の氏名、住所、電話番号等を登録できること。
122.3 教員・職員	122.3.1 登録	住登外の個人を識別するIDは業務システムが独自に決定できる。 IDには団体内統合宛名番号も利用できる。 IDは児童等の識別番号と重複することがないこと。 教職員等の学校名、氏名、生年月日、住所、電話番号、給食のパターン、食物アレルギー等を登録できること。
122.5 臨時喫食者	122.5.1 登録	個人を登録できること。氏名、住所、電話番号を登録できること。 団体を登録できること。名称、代表者氏名・住所、代表電話番号を登録できること。 ここに登録する団体へは一括して給食費を請求するが122.1.3の一括請求団体とは違う。団体構成員個々の判別は不要とする。
122.7 実績	122.7.2 事後	継続喫食者は欠食したこと、臨時喫食者は提供したことを実績として報告する。
122.8 請求	122.8.1 他支給から控除	他支給からの控除は、始期と終期を遡及できること。
	122.8.2 児童等、教職員、調理員	請求は月末締めとする。 年間12回の請求は全て定額で、12回目で清算する。 年度内に単価が変更した場合は、12回目で清算する。
	122.8.3 臨時喫食者	請求は月末締めとする。
122.9 収滞納	122.9.1 消込	残高不足による振替不能の場合は再振替はせず、督促状兼納付書を発行する。残高不足以外による振替不能の場合や、口座を登録していない債務者・転入及び転出した債務者に対する請求の場合も納付書を発行する。
	122.9.4 督促・催告	請求月ごとに督促する。 督促しても納入しない滞納者に対し、年度ごとに催告する。
	122.9.5 分納登録	端数金額は最終期で調整すること。 分納計画は1か月ごとに見直しできること。 分納から一括に変更できること。